

ZARZĄDZENIE Nr 56 /2014
Wójta Gminy Białogard
z dnia 31 grudnia 2014 r.

w sprawie zmiany zarządzenia Nr 44/2011 Wójta Gminy Białogard z dnia 27 września 2011 roku w sprawie kontroli zarządczej w Gminie Białogard

Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.), art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się następujące zmiany w Zasadach funkcjonowania kontroli zarządczej w Gminie Białogard, stanowiących załącznik do zarządzenia Nr 44/2011 Wójta Gminy Białogard z dnia 7 września 2011 roku, zmienionego zarządzeniem Nr 57/01 Wójta Gminy Białogard z dnia 31 grudnia 2012r.:

- 1) załącznik Nr 5 otrzymuje brzmienie jak w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) dodaje się Załącznik Nr 5a w brzmieniu jak w załączniku Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Pełnomocnikowi do spraw kontroli zarządczej.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT
Jacek Smoliński

Ankieta do samooceny kontroli zarządczej za rok - pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych

Lp.	Pytania	TAK	NIE	Uwagi, wnioski, propozycje zmian, w szczególności w przypadku udzielenia odpowiedzi NIE.
1	Czy zna Pani/Pan najważniejsze cele istnienia Urzędu Gminy Białogard ?			
2	Czy Pani/Pan wie jakie zachowania pracowników uznawane są w Urzędzie Gminy Białogard za nieetyczne?			
3	Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie Pani/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Urzędzie Gminy Białogard?			
4	Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?			
5	Czy Pani/Pana zdaniem w Urzędzie Gminy należy wprowadzić rejestr potrzeb szkoleniowych?			
	Czy struktura organizacyjna Pani/Pana komórki organizacyjnej jest dostosowana do jej celów i zadań? W przypadku udzielenia odpowiedzi NIE, proszę w UWAGACH wpisać propozycje zmian			
7	Czy posiada Pani/Pan bieżący dostęp do procedur /instrukcji obowiązujących w Urzędzie Gminy Białogard? W przypadku odpowiedzi NIE, proszę wskazać - w UWAGACH - do jakich procedur i instrukcji Pani/Pan nie ma dostępu			
8	Czy obowiązujące Panią/Pana procedury/instrukcje są aktualne, tzn. zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi (np. regulaminem organizacyjnym, innymi procedurami)?			
9	Czy znane są Pani/ Panu zasady obiegu i kontroli dokumentów związanych z operacjami finansowymi i gospodarczymi, w tym udzielanie zamówień publicznych?			
10	Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokument o takim charakterze?			
	Czy posiada Pani/Pan wystarczającą wiedzę o sposobie realizacji powierzonych zadań?			
12	Czy ma Pani/Pan dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji swoich zadań?			
13	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej zostały określone cele do osiągnięcia lub zadania do realizacji w innej formie niż zakres czynności, np. jako plan zadań. W przypadku odpowiedzi NIE, proszę odpowiedzieć - w UWAGACH - czy istnieje potrzeba określenia takich celów lub zadań.			
14	W przypadku odpowiedzi TAK na pytanie 13 proszę odpowiedzieć czy cele i zadania Pani/Pana komórki organizacyjnej mają określone mierniki, wskaźniki, za pomocą których można sprawdzić czy cele i zadania zostały zrealizowane? W przypadku odpowiedzi NIE proszę odpowiedzieć czy istnieje potrzeba i możliwość określenia takich mierników.			
15	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia /ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji powierzonych zadań (np. poprzez sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)? W przypadku udzielenia odpowiedzi NIE proszę w UWAGACH odpowiedzieć czy taka potrzeba istnieje.			

16	Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji powierzonych zadań?			
17	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej podejmuje się wystarczające działania mające na celu ograniczenie zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk, w szczególności tych istotnych? W przypadku udzielenia odpowiedzi NIE proszę o wskazanie - w UWAGACH - działań, które należy podjąć.			
18	Czy zostały precyzyjnie określone zasady odpowiedzialności za realizację powierzonych zadań ?			
19	Czy są Pani/Panu znane kryteria, za pomocą których oceniane jest wykonywanie przez Panią/Pana powierzonych zadań?			
20	Czy jest Pani/Pan informowany przez bezpośredniego przełożonego o wynikach okresowej oceny Pani/Pana pracy?			
21	Czy bezpośredni przełożeni w wystarczającym stopniu monitorują na bieżąco stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?			
22	Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną, uwzględniającą kryterium oszczędności i efektywności realizację zadań?			
23	Czy przełożeni na co dzień zwracają wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w Urzędzie Gminy Białogard zasad, procedur, instrukcji itp.?			
24	Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pani/Pan w pierwszej kolejności do bezpośredniego przełożonegoz prośbą o pomoc?			
25	Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań?			
26	Czy posiada Pani/Pan możliwość zgłaszania przełożonym uwag i wniosków dotyczących realizacji powierzonych zadań ?			
27	W przypadku odpowiedzi TAK na pytanie 26 proszę odpowiedzieć czy zgłaszane wnioski i uwagi są uwzględniane ?			
28	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej ustalono zasady utrzymania ciągłości działania wykorzystując system zastępstw, plany urlopów, system upoważnień, itp.			
29	Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, powodzi, poważnej awarii?			
30	Czy dokumenty/materiały/sprzęt/zasoby informatyczne, z których korzysta Pani/Pan w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą, zniszczeniem lub kradzieżą?			
31	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?			
32	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w Urzędzie Gminy Białogard			
33	Czy zna Pani/Pan zasady kontaktów pracowników Urzędu Gminy Białogard z podmiotami zewnętrznymi (np.: klientami, wnioskodawcami, dostawcami, oferentami) i swoje uprawnienia w tym zakresie?			
34	Czy Pani/Pana komórka organizacyjna utrzymuje dobre kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np.: z innymi urzędami, dostawcami, klientami)?			
35	Czy Pani/Pana zdaniem przeprowadzanie samooceny kontroli zarządczej przyczynia się do lepszego funkcjonowania Urzędu Gminy Białogard?			

Właściwą odpowiedź proszę zaznaczyć wstawiając X

Ankieta do samooceny kontroli zarządczej za rok - pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych i obsługi

Lp.	Pytania	TAK	NIE	Uwagi, wnioski, propozycje zmian, w szczególności w przypadku udzielenia odpowiedzi NIE.
1	Czy zna Pani/Pan najważniejsze cele istnienia Urzędu Gminy Białogard ?			
2	Czy Pani/Pan wie jakie zachowania pracowników uznawane są w Urzędzie Gminy Białogard za nieetyczne?			
3	Czy Pani/Pan wie jak należy się zachować w przypadku, gdy będzie ni/Pan świadkiem poważnych naruszeń zasad etycznych obowiązujących w Urzędzie Gminy Białogard?			
4	Czy bierze Pani/Pan udział w szkoleniach w wystarczającym stopniu, aby skutecznie realizować powierzone zadania?			
5	Czy Pani/Pana zdaniem w Urzędzie Gminy należy wprowadzić rejestr potrzeb szkoleniowych?			
6	Czy posiada Pani/Pan bieżący dostęp do procedur /instrukcji obowiązujących w Urzędzie Gminy Białogard? W przypadku odpowiedzi NIE, proszę wskazać - w UWAGACH - do jakich procedur i instrukcji Pani/Pan nie ma dostępu			
7	Czy posiada Pani/Pan aktualny zakres obowiązków określony na piśmie lub inny dokument o takim charakterze?			
8	Czy posiada Pani/Pan wystarczającą wiedzę o sposobie realizacji powierzonych zadań?			
9	Czy ma Pani/Pan dostęp do wszystkich informacji i danych niezbędnych do realizacji swoich zadań?			
10	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej w udokumentowany sposób identyfikuje się zagrożenia /ryzyka, które mogą przeszkodzić w realizacji powierzonych zadań (np. poprzez sporządzanie rejestru ryzyka lub innego dokumentu zawierającego zidentyfikowane zagrożenia/ryzyka)? W przypadku udzielenia odpowiedzi NIE proszę w UWAGACH odpowiedzieć czy taka potrzeba istnieje.			
11	Czy wśród zidentyfikowanych zagrożeń/ryzyk wskazuje się zagrożenia/ryzyka istotne, które w znaczący sposób mogą przeszkodzić w realizacji powierzonych zadań?			
12	Czy zostały precyzyjnie określone zasady odpowiedzialności za realizację powierzonych zadań ?			
13	Czy są Pani/Panu znane kryteria, za pomocą których oceniane jest wykonywanie przez Panią/Pana powierzonych zadań?			
14	Czy bezpośredni przełożeni w wystarczającym stopniu monitorują na bieżąco stan zaawansowania powierzonych pracownikom zadań?			
15	Czy nadzór ze strony przełożonych zapewnia skuteczną, uwzględniającą kryterium oszczędności i efektywności realizację zadań?			
16	Czy przełożeni na co dzień zwracają wystarczającą uwagę na przestrzeganie przez pracowników obowiązujących w Urzędzie Gminy Białogard zasad, procedur, instrukcji itp.?			

17	Czy w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań zwraca się Pani/Pan w pierwszej kolejności do bezpośredniego przełożonego z prośbą o pomoc?			
18	Czy postawa osób na stanowiskach kierowniczych zachęca pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań?			
19	Czy posiada Pani/Pan możliwość zgłaszania przełożonym uwag i wniosków dotyczących realizacji powierzonych zadań ?			
20	W przypadku odpowiedzi TAK na pytanie 19 proszę odpowiedzieć czy zgłaszane wnioski i uwagi są uwzględniane ?			
21	Czy w Pani/Pana komórce organizacyjnej ustalono zasady utrzymania ciągłości działania wykorzystując system zastępstw, plany urlopów, system upoważnień, itp.			
22	Czy wie Pani/Pan jak postępować w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnej np. pożaru, powodzi, poważnej awarii?			
23	Czy dokumenty/materiały/sprzęt/zasoby informatyczne, z których korzysta Pani/Pan w swojej pracy są Pani/Pana zdaniem odpowiednio chronione przed utratą, zniszczeniem lub kradzieżą?			
24	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji wewnątrz Pani/Pana komórki organizacyjnej?			
25	Czy Pani/Pana zdaniem istnieje sprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi w Urzędzie Gminy Białogard			
26	Czy zna Pani/Pan zasady kontaktów pracowników Urzędu Gminy Białogard z podmiotami zewnętrznymi (np.: klientami, wnioskodawcami, dostawcami, oferentami) i swoje uprawnienia w tym zakresie?			
27	Czy Pani/Pana komórka organizacyjna utrzymuje dobre kontakty z podmiotami zewnętrznymi, które mają wpływ na realizację jej zadań (np.: z innymi urzędami, dostawcami, klientami)?			
28	Czy Pani/Pana zdaniem przeprowadzanie samooceny kontroli zarządczej przyczynia się do lepszego funkcjonowania Urzędu Gminy Białogard?			

Właściwą odpowiedź proszę zaznaczyć wstawiając X